



B

Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (VVO), Änderung

(vgl. Synopse)

1. Ausgangslage

Mit dem Gesetz über die Nachführung des Personalrechts im Hinblick auf die Verselbstständigung der Versicherungskasse für das Staatspersonal (in Kraft seit 1. Mai 2015) wurden bestehende personalrechtliche Regelungen von den ehemaligen Statuten der Versicherungskasse für das Staatspersonal ins Personalgesetz überführt. Parallel dazu wurden auch die Bestimmungen des Personalgesetzes in Bezug auf die Bearbeitung der Personendaten und das Case Management (in Kraft seit 1. Mai 2015) angepasst.

Die Änderungen im Personalgesetz bedingen auch eine Anpassung der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (VVO, LS 177.111), insbesondere sind die das Verhältnis zur Vorsorgeeinrichtung betreffenden Bestimmungen und die Bestimmungen betreffend die Bearbeitung von Personendaten und Case Management anzupassen.

Die durch die obengenannten Vorlagen notwendigen Änderungen wurden aufgrund ihres sachlichen Zusammenhangs - insbesondere im Bereich der Invalidisierung - aber auch aus verfahrensökonomischen Überlegungen in einer Vorlage vereint.

2. Vernehmlassung

Die Finanzdirektion hat zu den Änderungen der Vollzugsverordnung zum Personalgesetz eine Vernehmlassung durchgeführt. ...

3. Zu den einzelnen Bestimmungen

Verschiedene Paragraphen

Nach neueren Richtlinien wird das Wort "Staat" nur noch in einem Zusammenhang verwendet, in dem Kanton und Gemeinden umfasst werden. In der Vollzugsverordnung ist daher neu das Wort "Kanton" zu verwenden. Entsprechend werden der Begriff "staatlich" durch "kantonal" und "Staatsdienst" durch "Dienst des Kantons" ersetzt.

Öffentliche Ausschreibung

§ 11

Bisher erfolgte die öffentliche Ausschreibung von Stellen in der Regel im Amtsblatt. Dies ist nicht mehr zeitgemäss, da Stellen häufig im Internet ausgeschrieben werden. Die Ausschreibung der Stellen erfolgt aber weiterhin grundsätzlich öffentlich (§ 9 PG). Dies wird in der Marginalie nochmals betont, weshalb der bisherige Abs. 1 nicht mehr nötig ist. Der bisherige Abs. 2 wird daher neu zu Abs. 1 und regelt die Zuständigkeiten.

Der neue Abs. 2 entspricht dem bisherigen Abs. 4. Er hält fest, wann eine Stelle ausnahmsweise nicht öffentlich ausgeschrieben werden muss. Abs. 4 kann daher aufgehoben werden.

Da der bisherige Abs. 3 nicht mehr zeitgemäss scheint, kann er gestrichen werden. Mittlerweile handelt es sich um Selbstverständlichkeiten, dass eine Ausschreibung in geschlechtsneutraler Form und mit entsprechenden Hinweisen auf ein mögliches Teilzeitpensum erfolgt.

Bewerbungsverfahren

§ 11a

Abs. 1 hält fest, dass bei Bewerbungen nicht nur ein schriftliches Bewerbungsdossier, sondern auch die Bewerbung direkt über die kantonale Rekrutierungsplattform verlangt werden kann. Wird die Bewerbung elektronisch verlangt, müssen die Bewerbungsdossiers in gesicherter Weise elektronisch eingereicht werden können.

In Abs. 2 wird in Anlehnung an die bisherigen § 21 Abs. 2 lit. c und § 25 Abs. 2 VVO festgehalten, welche zusätzlichen Informationen grundsätzlich nur mit Einwilligung des Bewerbenden eingeholt werden dürfen. Graphologische Gutachten werden nicht mehr ausdrücklich erwähnt, da die Wissenschaftlichkeit solcher Gutachten umstritten ist. Sollte trotzdem Bedarf für ein graphologisches Gutachten bestehen, so ist eine Durchführung mit der neuen Bestimmung weiterhin möglich. Unter "andere Eignungsabklärungen" fallen nebst graphologischen insbesondere auch ärztliche Gutachten. Obschon mit der Durchführung ärztlicher Begutachtungen auch Vertrauensärztinnen und -ärzte der Vorsorgeeinrichtung be-

auftragt werden können, handelt es sich dabei nicht um eine vertrauensärztliche Untersuchung im Sinne von § 55 PG.

Abs. 3 regelt den Umgang mit den Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens. Dies ist notwendig, da diese grundsätzlich im Eigentum der Bewerbenden verbleiben. Physische Bewerbungsdossiers müssen daher im Nichtanstellungsfall zurückgegeben werden. Im Anstellungsfall werden sie ins Personaldossier abgelegt. Wird das Personaldossier elektronisch geführt, müssen die Bewerbungsunterlagen gescannt und die Originale den Mitarbeitenden zurückgegeben werden. Elektronische Bewerbungsunterlagen müssen im Nichtanstellungsfall gelöscht werden. Im Anstellungsfall ist sicherzustellen, dass sich das Bewerbungsdossier im Personaldossier befindet und keine Kopien elektronisch aufbewahrt werden.

§ 16 Abs. 2 und 3

Der bisherige Abs. 2 wird gestrichen, da sich der Hinweis auf das Reglement der Vorsorgeeinrichtung aufgrund der Überführung der Vorschriften betreffend die Pensionierung ins Personalgesetz erübrigt. Daher wird der bisherige Abs. 3 zu Abs. 2.

Entlassung invaliditätshalber

§ 19

Der bisherige Abs. 1 wird gestrichen, da die Zuständigkeit für alle vertrauensärztlichen Untersuchungen neu in § 146 VVO geregelt wird. Im neuen Abs. 1 wird der bisherige Abs. 3 übernommen. Während dabei materiell keine Änderungen vorgenommen werden, wird der Wortlaut zweifach angepasst. Einerseits wird im ersten Satz der Begriff "Auflösung" in Anlehnung an § 24 PG durch "Entlassung invaliditätshalber" ersetzt. Andererseits wird im dritten Satz die Praxis verdeutlicht, dass die Entlassung in jedem Fall mindestens einen Monat vor Ende des Arbeitsverhältnisses verfügt werden muss.

Der neue Abs. 2 entspricht dem bisherigen Abs. 4.

Schliesslich wird im neuen Abs. 3 die Pflicht zur Prüfung einer Neuanstellung im Rahmen des Sozialstellenplans festgehalten (bisher Abs. 2 Satz 2). Eine derartige Prüfung ist im entsprechenden Amt, allenfalls in der betroffenen Direktion vorzunehmen. Ist im Einzelfall

eine geeignete Stelle im Sozialstellenplan verfügbar, erfolgt die Beendigung des bisherigen Anstellungsverhältnisses grundsätzlich im Rahmen einer Kündigung oder einer Auflösungsvereinbarung. Eine Versetzung dürfte, aufgrund der in der Regel mit der Anstellung im Sozialstellenplan verbundenen erheblichen Lohneinbussen, kaum je einmal zumutbar bzw. zulässig sein. Satz 1 des bisherigen Abs. 2 kann ersatzlos gestrichen werden, da die entsprechende Regelung bereits in § 24 PG verankert ist.

Altersrücktritt

§ 19a

Hier wird § 9 Abs. 2 der mittlerweile aufgehobenen BVK-Statuten nachgeführt. Ausdrücklich möglich ist damit weiterhin die Erklärung des Altersrücktritts in zwei Teilschritten.

E. Datenschutz und Datenbearbeitung

Der Titel wird der neuen Regelung in §§ 34 ff. PG angepasst.

Vorbemerkungen zu den §§ 21 bis 31

Die neuen Rechtsgrundlagen zum Datenschutz und zur Datenbearbeitung im Personalgesetz bedingen eine Anpassung der entsprechenden Verordnungsbestimmungen. Dies wurde zum Anlass genommen, die Bestimmungen insbesondere auch sprachlich zu überarbeiten. Personalakten werden z.B. neu als Unterlagen bezeichnet, ausserdem ist nur noch die Rede von Personalmanagement- und Lohnadministrationssystem (zentral) bzw. Personalmanagementsystem (dezentral). Ausserdem wurde die Struktur der Bestimmungen angepasst, was insbesondere auch die Marginalien betrifft. Auf diese Punkte wird nachfolgend in verkürzter Form hingewiesen. Sofern inhaltliche Änderungen zur bisherigen Regelung vorgenommen wurden, werden diese ausdrücklich benannt.

Personaldossier

a. Zuständigkeit und Gliederung

§ 21

In Abs. 1 werden die Zuständigkeit zur Führung und der Zugriff auf die Personaldossiers geregelt (bisher § 24 Abs. 1) und insbesondere festgehalten (bisher § 22 Abs. 5), dass niemand sein eigenes Personaldossier führen darf.

In Abs. 2 und 3 wird die Gliederung des Dossiers aus dem bisherigen § 22 festgehalten.

b. Inhalt

§ 22

Eine Begriffsdefinition des Personaldossiers (bisher in § 21 Abs. 1) ist nicht notwendig, da bereits in § 34 Abs. 3 PG festgehalten wird, dass alle im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis bedeutsamen Informationen im Personaldossier zusammengefasst werden. Damit ist auch klargestellt, dass Unterlagen, welche zu keinem Zeitpunkt für die Begründung, Durchführung oder Beendigung des Arbeitsverhältnisses notwendig waren, nicht ins Personaldossier gehören. Sind sie trotzdem ins Personaldossier gelangt, sind sie umgehend zu entfernen und zu vernichten. Davon zu unterscheiden sind Unterlagen, welche zulässigerweise im Personaldossier abgelegt wurden, ihre Bedeutung aber im Verlauf des Arbeitsverhältnisses verlieren. Der Umgang mit diesen Daten ist in § 23 geregelt.

In Abs. 1 (bisher in § 21 Abs. 2) werden exemplarisch die wesentlichen Unterlagen aufgezählt, die im Personaldossier abgelegt werden. Es wurden Redundanzen entfernt, aber keine materiellen Änderungen vorgenommen. So wurde z.B. auf die Erwähnung von Gutachten etc., welche im Rahmen des Anstellungsverfahrens angelegt wurden (bisher § 21 Abs. 2 lit. c) verzichtet, da diese Unterlagen bereits im Wort "Abklärungen" in lit. b mitumfasst sind. In lit. i wird neu ausdrücklich klargestellt, dass bei der Durchführung eines Case Management Unterlagen entstehen können, die für die Durchführung oder Beendigung des Arbeitsverhältnisses benötigt werden und daher im Personaldossier abgelegt werden müssen (z.B. detaillierte Arztzeugnisse). Andere Unterlagen - wie z.B. der Auftrag an die Case Manager oder Rechnungsstellungen - gehören dagegen nicht ins Personaldossier. Der Entscheid über die Relevanz der jeweiligen Unterlage ist im konkreten Einzelfall zu fällen. Auch auf die Erwähnung der Korrespondenz zwischen Angestellten und Arbeitgeber (bis-

her § 21 Abs. 2 lit. j) kann verzichtet werden, da sich die Aufbewahrungsnotwendigkeit aus dem konkreten jeweiligen Inhalt ergibt und Korrespondenz somit in den jeweiligen Literas mitumfasst wird.

In Abs. 2 wird ausserdem festgehalten, was nicht ins Personaldossier gehört. Es wurde die Regelung aus dem bisherigen Abs. 4 inhaltlich unverändert übernommen.

c. Führung und Aufbewahrung

§ 23

In Abs. 1 (bisher § 22 Abs. 1) wird weiterhin festgehalten, dass für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter ein Personaldossier geführt werden muss. Zudem wird ausdrücklich festgehalten, dass Personaldossiers elektronisch geführt werden dürfen. In diesem Fall kann die physische Ablage - ganz oder teilweise - entfallen.

Abs. 2 bis 4 entsprechen inhaltlich grundsätzlich dem bisherigen § 28. Es ist weiterhin periodisch (alle fünf bis maximal zehn Jahre) sicherzustellen, dass nicht mehr benötigte Unterlagen aus dem Personaldossier entfernt werden. Aus der Praxis hat sich ergeben, dass z.B. Assessmentberichte oder Strafregisterauszüge nach einiger Zeit nicht mehr benötigt werden, gleiches gilt für Abmahnungen oder ähnliches, wenn eine lange Zeitdauer vergangen ist. Allerdings dürfen diese Unterlagen nicht vernichtet werden (vgl. nachfolgend § 24). Das wird mit dem Wort "aussondern" verdeutlicht.

Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses sind Personaldossiers vom Arbeitgeber weiterhin während zehn Jahren aufzubewahren.

d. Aussonderung und Anbietepflicht

§ 24

Unterlagen, die für das Arbeitsverhältnis keine Relevanz mehr haben, müssen aus dem Personaldossier entfernt und dem Staatsarchiv angeboten werden (§ 8 Abs. 1 Archivgesetz, LS 170.6). Allerdings ist es nicht zweckmässig, nach jeder Überprüfung des Personaldossiers dem Staatsarchiv blosser Auszüge anzubieten. Dies bringt dem Staatsarchiv

keinen Nutzen. Die ausgesonderten Akten werden daher vom Arbeitgeber separat aufbewahrt und erst zehn Jahre nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses zusammen mit dem restlichen Personaldossier dem Staatsarchiv als Ganzes angeboten. Lehnt das Staatsarchiv die angebotenen Unterlagen ab, sind sie zu vernichten (vgl. § 8 Abs. 3 Archivgesetz).

Im elektronischen Personaldossier wird die Aussonderung der Akten insbesondere über die Zugriffsrechte gesteuert, so dass auf ausgesonderte Akten nur noch IT-Administratoren zum Zweck der Weiterleitung ans Staatsarchiv zugreifen können.

e. Organisatorische und technische Massnahmen

§ 25

Die Regelung entspricht dem bisherigen § 24 Abs. 2. Der Hinweis, dass die Personaldossiers verschlossen aufbewahrt werden müssen, versteht sich einerseits von selbst und ist andererseits auch bereits und ist durch die gewählte Formulierung abgedeckt.

f. Interner Stellenwechsel

§ 26

Ein interner Stellenwechsel liegt dann vor, wenn Mitarbeitende kantonsintern von einer Verwaltungseinheit in eine andere wechseln. In der Regel kündigen die Mitarbeitenden ihre Anstellung bei der ursprünglichen Verwaltungseinheit und werden mit einer neuen Anstellungsverfügung in der neuen Verwaltungseinheit angestellt. Da in der Praxis immer wieder Fragen diesbezüglich aufgetaucht sind, wird neu klar festgehalten, wie mit Personaldossiers bei einem solchen Stellenwechsel umzugehen ist. Konkret ist bei der neuen Verwaltungseinheit ein neues Personaldossier anzulegen, während das alte Personaldossier in der bisherigen Verwaltungseinheit gemäss § 23 bereinigt und gemäss § 24 aufbewahrt bzw. dem Staatsarchiv angeboten werden muss. Selbstverständlich sind für die neue Stelle relevante Informationen an die neue Verwaltungseinheit weiterzugeben. Zu denken ist hier insbesondere an Dienstaussetzungen wegen Krankheit für die Berechnung der Dauer der Lohnfortzahlung oder die Übernahme von Weiterbildungsvereinbarungen.

Für den Begriff der Verwaltungseinheit wird auf § 59 und Anhang 2 der Verordnung über die Organisation des Regierungsrates und der kantonalen Verwaltung (VOG RR, LS 172.11) verwiesen.

Einsichtsrecht

§ 27

Abs. 1 hält das Recht auf Einsicht ins Personaldossier fest. Dieses grundsätzliche Recht ergibt sich bereits aus dem Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG, LS 170.4) und die Verordnung über die Information und den Datenschutz (IDV, LS 170.41). Mitarbeitende können - grundsätzlich formlos - ein Gesuch um Einsicht beim zuständigen Personaldienst stellen, wobei die Einsicht innert 30 Tagen zu gewähren (§ 28 IDG) und grundsätzlich kostenlos (§ 29 Abs. 2 lit. b IDG) ist. Die Einsichtnahme kann z.B. durch Zustellung von Kopien oder durch Zugang vor Ort beim öffentlichen Organ gewährt werden. Im letzteren Fall können vor Ort Kopien erstellt werden.

In Abs. 2 wird ausdrücklich festgehalten, dass ausnahmsweise auch eine Einschränkung des Einsichtsrechts zulässig ist, wenn überwiegende öffentliche oder private Interessen dem Akteneinsichtsrecht entgegenstehen. Dies kann etwa der Fall sein, wenn Daten über Drittpersonen im Personaldossier enthalten sind. In diesem Fall wird die entsprechende Unterlage nicht gezeigt, aber der wesentliche Inhalt in anderer Form wiedergegeben. Eine Einschränkung ist aber auch möglich, wenn der volle Zugriff kurz vor einem neuen Gesuch bereits gewährt wurde. Dann werden nur noch die neuen Akten zugänglich gemacht. Eine Einschränkung des Einsichtsrechts wird verfügt.

Der bisherige § 27 kann entfallen, da sich von selbst versteht, dass sämtlichen Anträgen zu Personalgeschäften die notwendigen Unterlagen beigelegt werden müssen.

Meldepflichten der Angestellten

§ 28

Dieser Paragraf entspricht inhaltlich dem bisherigen § 26. Mit der Erwähnung von Personalmanagementsystemen (im Plural) soll klargestellt werden, dass es sich sowohl um das zentrale als auch allfällige dezentrale Systeme handeln kann.

Zentrales Personalmanagement- und Lohnadministrationssystem

§ 29

Es erfolgt keine materielle Änderung. In Abs. 5 wird neu explizit festgehalten, dass das Personalmanagement- und Lohnadministrationssystem vor unberechtigten Zugriffen und Veränderungen zu schützen ist (vgl. auch die Informatiksicherheitsverordnung, LS 170.8). Es sind die Anforderungen der höchsten Sicherheitsstufe (Sicherheitsstufe 3 der Informatiksicherheitsverordnung) zu erfüllen. Änderungen werden protokolliert und müssen einer Person zugerechnet werden können.

Dezentrale Personalmanagementsysteme

§ 30

In Abs. 1 wird der bisherige Abs. 3 (Regelung der Anforderungen an dezentrale Systeme und Schnittstellen zum zentralen System) festgehalten. Das Personalamt muss die Anforderungen an die Schnittstellen zum Personalmanagement- und Lohnadministrationssystem festlegen, um sicherstellen zu können, dass die Systeme reibungslos funktionieren.

In Abs. 2 findet sich der bisherige Abs. 1, wobei die Bezeichnung des Systems der Terminologie des Personalgesetzes angepasst wird. Der bisherige Abs. 2 (Regelung der Zugriffsrechte) findet sich bereits im neuen § 36 Abs. 2 lit. a PG und kann daher ersatzlos gestrichen werden.

§ 31

Es erfolgt keine materielle Änderung. Es erfolgt lediglich eine sprachliche Anpassung in Abs. 1 an den neuen § 34 Abs. 1 PG. Es wird anstelle von "geeigneten und erforderlichen Daten" nur noch "notwendigen Daten" gesprochen.

§ 79 Abs. 1

In Abs. 1 wird dem neuen Sprachgebrauch folgend der Begriff "Lehrling" durch "Lernende" ersetzt.

§ 100 Abs. 4

Die vertrauensärztlichen Untersuchungen werden neu vollständig in § 146 VVO geregelt. Abs. 4 kann daher aufgehoben werden.

Case Management

§ 100a

Entsprechend den Änderungen im Personalgesetz wird auch in der Vollzugsverordnung der Begriff "Case Management" konsequent verwendet. Es handelt sich dabei um einen in der Praxis bestens bekannten und etablierten Fachbegriff. Die Marginalie von § 100a wird entsprechend angepasst.

In Abs. 1 wird als Konkretisierung der allgemeinen Fürsorgepflicht festgehalten, dass von Seiten des Arbeitgebers der Kontakt zu kranken Mitarbeitenden zu halten ist. Dies kann sowohl durch die Vorgesetzten als auch durch Personaldienste sichergestellt werden. Aus der Treuepflicht der Mitarbeitenden ergibt sich, dass auch sie den Kontakt aufrechterhalten müssen. Einerseits sind sie verpflichtet, regelmässig Arztzeugnisse zuzustellen, andererseits müssen sie von sich aus zeitnah über wesentliche Veränderungen bzw. Entwicklungen betreffend ihre Arbeitsfähigkeit informieren. Insbesondere sind sie aber verpflichtet, auf Kontaktversuche des Arbeitgebers zu reagieren (E-Mail, Rückruf etc.). Sind sie selbst dazu nicht in der Lage, melden sie dem Arbeitgeber eine Ansprechperson (z.B. Familienangehörige oder Rechtsvertreter).

Abs. 2 regelt die Zuständigkeiten entsprechend dem bisherigen Abs. 3. Eine Delegation der Entscheidkompetenz an die Amtsstellen ist weiterhin zulässig. Ein Case Management ist bereits zu prüfen, wenn sich abzeichnet, dass die Dienstaussetzung länger als zwei Monate dauern wird. Dazu kann eine vertrauensärztliche Untersuchung für den Bericht und Entscheidung über ein Case Management angeordnet werden (vgl. § 146). Lit. a und b werden aufgehoben. Sie sind sinngemäss in § 39b PG enthalten.

In Abs. 3 werden neu die Ausschlussgründe für ein Case Management aufgeführt und die in der Praxis bisher angewendeten und bewährten Grundsätze explizit in der Vollzugsverordnung erwähnt. Als Hauptbeschäftigung gemäss lit. a gilt dabei die Anstellung mit dem höchsten Beschäftigungsgrad.

In Abs. 4 werden Gründe genannt, bei deren Vorliegen nur ausnahmsweise und bei entsprechender Begründung ein Case Management durchgeführt wird. Diese haben sich in der Praxis bisher bewährt.

In Abs. 5 wird neu der bisherige Abs. 4 festgehalten, wobei sich der Hinweis auf die vertrauensärztliche Untersuchung wegen des neuen § 146 erübrigt. Der bisherige Abs. 5 wird aufgehoben, da er in § 39a PG aufgenommen wurde.

Durchführung

§ 100b

Gemäss dem neuen Abs. 1 beginnt ein Case Management mit der Einsetzung eines Case Managers durch die zuständige Stelle nachdem sich die berechnigte Stelle gemäss § 100a Abs. 5 für die Durchführung eines Case Managements entschieden hat. Nach Einsetzung eines Case Managers erfolgt ein Erstgespräch. Im Anschluss folgen grundsätzlich eine Standortbestimmung (Assessment), eine Zielvereinbarung, eine Massnahmenplanung sowie die Durchführung und Leistungssteuerung und eine abschliessende Evaluation.

Das Case Management endet durch die in Abs. 2 genannten Gründe. Keine Reintegration im Sinne von lit. a liegt insbesondere bei der Durchführung eines Arbeitsversuchs vor. Wie der Name schon sagt, geht es bei einer weiterhin ärztlich bescheinigten (teilweisen) Arbeitsunfähigkeit darum, praktisch zu testen, ob und in welchem Umfang bereits eine (erhöhte) Arbeitsfähigkeit vorliegt. Ein Abbruch durch Mitarbeitende gemäss lit. d liegt auch dann vor, wenn wiederholt Termine im Zusammenhang mit dem Case Management unbegründet nicht wahrgenommen werden. Dabei ist zu beachten, dass ein Arztzeugnis nur in besonderen Fällen das Fernbleiben von Case Management Terminen begründet.

§ 103

Die Möglichkeit der Kürzung der Lohnfortzahlung bezieht sich auf die ordentliche (§ 99 Abs. 2 und 3) und die ausserordentliche Lohnfortzahlung (§ 99 Abs. 4). Die Kürzung der Lohnfortzahlung wird - wie bisher - betreffend die Höhe des Betrages und nicht betreffend die Dauer vorgenommen.

Lit. a - c sind unverändert.

In lit. d wird der Begriff "Fallbegleitung" durch den Fachbegriff "Case Management" ersetzt.

Lit. e ist unverändert. Er bezieht sich wie bisher sowohl auf die dienstrechtliche als auch auf die vorsorgerechtliche vertrauensärztliche Untersuchung.

Abs. 2 und 3 werden ohne inhaltliche Änderung sprachlich an Abs. 1 angepasst.

§ 109 Abs. 2

Es handelt sich um eine rein formale Anpassung ohne materielle Änderung. Der Begriff "Versicherungskasse für das Staatspersonal" wird durch "Vorsorgeeinrichtung" ersetzt.

§ 111 Abs. 1 bis 3

Sowohl in Abs. 1 als auch in Abs. 3 wird der Begriff "Versicherungskasse für das Staatspersonal" durch "Vorsorgeeinrichtung" ersetzt.

In Abs. 2 wird der zweite Satz gestrichen. Das anteilmässige Dienstaltersgeschenk ist bereits in § 28 Abs. 3 und 4 PVO geregelt. Eine Wiederholung ist überflüssig.

Der bisherige Verweis auf die Hinterbliebenen nach den Regeln der Vorsorgeeinrichtung führte in der Praxis zu Unklarheiten. Es wird daher klargestellt, dass der Lohn nur dann für zwei weitere Monate ausgerichtet wird, wenn auch die Vorsorgeeinrichtung Hinterbliebenenleistungen ausrichtet.

§ 146

Neu werden die vertrauensärztlichen Untersuchungen nur noch in einem Paragraphen geregelt. Die Zuständigkeitsregel in Abs. 1 gilt sowohl für die Anordnung von vorsorgerechtlichen (Prüfung einer allfälligen Berufsinvalidität) als auch von dienstrechtlichen (Prüfung der Arbeitsfähigkeit) vertrauensärztlichen Untersuchungen. Bisher waren sowohl in § 19 Abs. 1 als auch § 100 Abs. 4 Zuständigkeitsregeln enthalten.

Im neuen Abs. 2 wird klargestellt, dass vorsorgerechtliche vertrauensärztliche Untersuchungen zur Prüfung einer Berufsinvalidität auch weiterhin lediglich durch die Vorsorgeein-

richtung vorgenommen, respektive bei dieser in Auftrag gegeben werden können. Dies ist folgerichtig, da die Vorsorgeeinrichtung auch dafür zuständig ist, über das Vorliegen einer Berufsinvalidität und einen allfälligen Rentenanspruch zu entscheiden.

Gemäss Abs. 3 kann eine dienstrechtliche vertrauensärztliche Untersuchung insbesondere durchgeführt werden, um ein bestehendes Arbeitsunfähigkeitszeugnis zu überprüfen oder aber auch um eine behauptete Arbeitsfähigkeit festzustellen oder zu widerlegen. Die Durchführung eines Case Managements kann zudem von einer dienstrechtlichen Untersuchung abhängig gemacht werden.

In Abs. 4 wird die Finanzdirektion ermächtigt, für die Durchführung von dienstrechtlichen vertrauensärztlichen Untersuchungen mit der Vorsorgeeinrichtung eine Leistungsvereinbarung abzuschliessen. Dies ist notwendig, da die selbstständige Stiftung BVK Personalvorsorge des Kantons Zürich nicht durch die Vollzugsverordnung verpflichtet werden kann, solche Untersuchungen weiterhin durchzuführen. Die BVK hat sich einverstanden erklärt, das bisherige bewährte Vorgehen weiterzuführen. Die entsprechende Leistungsvereinbarung ist in Erarbeitung.

Der Vollständigkeit halber ist ausserdem festzuhalten, dass die in § 10 PG vorgesehene Eignungsabklärung vor der Anstellung von der vertrauensärztlichen Untersuchung während des laufenden Arbeitsverhältnisses abzugrenzen ist und keiner eigenen Regelung bedarf. Es handelt sich dabei um Einzelfälle, die nur im Einverständnis mit den Bewerbenden durchgeführt werden können.

§ 150

Lit. a - c sind unverändert.

In lit. d wird festgehalten, dass das Personalamt für das zentrale Personal- und Lohnadministrationssystem zuständig ist. Der Betrieb selbst erfolgt nicht nur durch das Personalamt.

Lit. e und f sind unverändert.

In lit. g wird die Formulierung dem neuen Sprachgebrauch entsprechend angepasst. Anstelle von "Lehrlingen" wird nun von "Lernenden" gesprochen.

Lit. h - k sind unverändert.

§ 154

Der Begriff "Versicherungskasse für das Staatspersonal" wird durch "Vorsorgeeinrichtung" ersetzt. Es handelt sich dabei um eine rein formale Anpassung ohne materielle Änderung.

Betriebsangestellte des Wäschereibetriebes der Strafanstalt

§ 158

Die Zentralwäscherei ist seit dem 1. Juli 2010 eine privatrechtliche Aktiengesellschaft. Entsprechend sind die in der Vollzugsverordnung noch enthaltenen Regelungen zu streichen.

§ 160

Vgl. Bemerkungen zu § 158.

Wiederanstellung nach Erreichen der Altersgrenze

§ 160a

Die Bestimmung enthält die notwendigen Detailvorschriften zu § 24c Personalgesetz. Nach Erreichen der Altersgrenze kann in Ausnahmefällen (vgl. insbesondere den Bericht Alterspolitik im Kanton Zürich, S. 13) und innerhalb klarer Grenzen eine befristete Wiederanstellung vereinbart werden. Ein Ausnahmefall liegt nur dann vor, wenn eine Wiederanstellung aus betrieblichen Gründen - wie bei notwendigem Knowhow-Transfer oder bei Personalmangel (vgl. RRB Nr. 696/1995 und Materialien zu § 24 c Personalgesetz) - erforderlich ist. Notwendiger Knowhow-Transfer ist insbesondere die Einarbeitung der eigenen Nachfolgerin oder des eigenen Nachfolgers. Werden Mitarbeitende bei Personalmangel als Krankheitsaushilfe i.S.v. § 161 Abs. 1 Satz 2 angestellt, ist eine Wiederanstellung auch ausserhalb des Stellenplans möglich. In den übrigen Fällen erfolgt die Wiederanstellung innerhalb des Stellenplans. Eine Weiterbeschäftigung kommt zudem nur bei bisherigen Mitarbeitenden in Frage. Da es sich um einen Ausnahmetatbestand handelt, ist die Weiterbeschäftigung

tigung (auch als Krankheitsaushilfe) auf maximal ein Jahr begrenzt. Nur mit besonderer Begründung kann eine einmalige Verlängerung um ein weiteres Jahr erfolgen.

Auf das neu begründete Anstellungsverhältnis ist das kantonale Personalrecht anwendbar. Eine Besonderheit im Zusammenhang mit der nahtlosen befristeten Wiederanstellung besteht in der Möglichkeit, die Versicherung in der Vorsorgeeinrichtung weiterzuführen und zusätzliches Alterskapital anzusparen. Da die Fortführung der Versicherung ab Alter 65 fakultativ ist, geschieht sie lediglich auf ausdrücklichen Wunsch der/der Mitarbeitenden. Die arbeitgeber- und arbeitnehmerseitigen Beitragssätze im Falle der Weiterversicherung richten sich nach den Vorschriften der Vorsorgeeinrichtung.

Lernende

§ 163 Abs. 2 und 3

In Abs. 2 und 3 wird dem allgemeinen Sprachgebrauch folgend der Begriff "Lehrlinge" durch "Lernende" ersetzt. Die im bisherigen Abs. 3 erwähnten Bürolehrlinge gibt es nicht mehr. Der Begriff ist daher zu entfernen. Neu aufgenommen werden dafür die Informatiklernenden.

4. Änderungen weiterer Erlasse

Aus Anhang 2 der Verordnung über die Organisation des Regierungsrates und der kantonalen Verwaltung (LS 172.11) wird die "Versicherungskasse für das Staatspersonal" gestrichen, da die Vorsorgeeinrichtung neu eine privatrechtliche Stiftung ist.

Ausserdem muss der Begriff "Versicherungskasse für das Staatspersonal" auch in der Personalverordnung der Zürcher Fachhochschule (LS 414.112) durch "Vorsorgeeinrichtung" ersetzt werden.

Weiter sind die Vollziehungsbestimmungen zum Kantonsratsbeschluss vom 1. Dezember 1975 über die Ausrichtung von Teuerungszulagen an die Bezüger staatlicher Renten (LS 177.231) aufzuheben, da es keine berechtigten Bezüger mehr gibt.

Auf Antrag der Finanzdirektion

beschliesst der Regierungsrat:

- I. Die Vollzugsverordnung zum Personalgesetz vom 19. Mai 1999 wird geändert.
- II. Die Verordnungsänderung tritt am ■■■ in Kraft. Wird ein Rechtsmittel ergriffen, wird über die Inkraftsetzung erneut entschieden.
- III. Die Vollziehungsbestimmungen zum Kantonsratsbeschluss vom 1. Dezember 1975 über die Ausrichtung von Teuerungszulagen an die Bezüger staatlicher Renten vom 7. Januar 1976 werden unter Vorbehalt der Genehmigung durch den Kantonsrat per ■■■ aufgehoben. Wird ein Rechtsmittel ergriffen, wird über die Aufhebung erneut entschieden.
- IV. Gegen die Verordnungsänderung und gegen Dispositiv II Satz 1 sowie gegen die Aufhebung der Vollziehungsbestimmungen kann innert 30 Tagen, von der Veröffentlichung an gerechnet, beim Verwaltungsgericht des Kantons Zürich Beschwerde erhoben werden. Die Beschwerdeschrift muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten.
- V. Veröffentlichung dieses Beschlusses, der Verordnungsänderung und der Begründung im Amtsblatt.
- VI. Mitteilung an die Direktionen des Regierungsrates und die Staatskanzlei, die Finanzkontrolle, den kantonalen Ombudsmann, den Datenschutzbeauftragten, die Parlamentsdienste des Kantonsrates, die Verwaltungskommission der Gerichte (c/o Obergericht des Kantons Zürich, Postfach 2401, 8021 Zürich).

Finanzdirektion